

NAMA:

BAHAGIAN/UNIT:

CPK-11

Bil	Perkara	Senarai Semak
1	Dua (2) helaian Borang KEW.106 (WP 3.3 Lampiran A) hendaklah lengkap: a) Ditandatangani beserta tarikh oleh pegawai b) Dicap dan ditandatangani beserta tarikh oleh Ketua Jabatan Nota: 1. Dikemukakan bersama Borang Maklumat Sokongan (Lampiran A1) - WP 3.3 2. Borang hendaklah dikemukakan sekurang-kurangnya empat belas (14) hari sebelum aktiviti/program bermula	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Dokumen sokongan: a) Salinan kertas kerja berkenaan program/aktiviti b) Kadar Belanjawan yang dipohon Nota: Sebarang pengecualian di atas perlu mendapatkan pengesahan Ketua Jabatan	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Sahkan setiap lampiran yang disertakan - penggunaan cop yang tepat seperti: a) Salinan Diakui Sah - dokumen-dokumen yang di fotostat b) Disahkan betul atas Urusan Rasmi - dokumen asal	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

UNTUK KEGUNAAN CAWANGAN PENGURUSAN KEWANGAN

DOKUMEN LENGKAP

DOKUMEN DITERIMA TIDAK LENGKAP

SILA LENGKAPKAN DOKUMEN SEPERTI YANG DITANDAKAN (X)

Disemak oleh :

Kuiri :

Dikuiri oleh :

Tel :

Email :